

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ ӨФӨ КАЛАҢЫ КАЛА ОКРУГЫ ХАКИМИӘТЕНЕҢ
ФИНАНС ИДАРАЛЫҒЫ

ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД
УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

П Р И К А З

09.01.2018

№ 115

Об утверждении порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов и решения налогового органа, предусматривающих обращение взыскания на средства городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан

В соответствии со статьями 242.2, 242.4, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан.
2. Признать утратившим силу приказ от 13.10.2011г. №30.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела исполнения бюджета Финансового управления Г.И. Мутыгуллину.

Заместитель главы Администрации-
начальник Финансового управления



Г.Г.Валиева

П Р И К А З

№ 110 / 2018

Об утверждении порядка ведения учета и документального оформления документов по исполнению судебных актов и решений исполнительного производства

Подготовил И. И. И.
Согласовано И. И. И.
Ознакомлен _____

В соответствии со статьями 242.2, 242.4, 242.9 Кодекса Республики Башкортостан

П Р И К А З

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения учета и документального оформления документов по исполнению судебных актов и решений исполнительного производства на средства бюджета города Уфы Республики Башкортостан по депозитным обязательствам казначейства городского округа город Уфа Республики Башкортостан.
2. Исполнительный приказ от 13.10.2018 г. № 30.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на первого заместителя исполнителя бюджета Финансового управления Т. М. Мухомовой.

Заместитель главы Администрации
Т. М. Мухомова

Приложение
к приказу финансового
управления Администрации
городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 09.01.2018 № 1115

Порядок
ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению
судебных актов и решения налогового органа, предусматривающих
обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных
учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет действия Финансового управления Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее – Финансовое управление) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов, судебных приказов (далее - исполнительный документ) и решения налогового органа (далее – решения налогового органа), предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

2. Исполнительные документы, выданные на основании судебных актов, предусматривающих обращение взыскания по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, исполняются в порядке, установленном статьями 242.1, 242.4, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - Кодекс).

4. При наличии электронного документооборота с использованием электронной цифровой подписи между финансовым управлением и казенными учреждениями, допускается передача и получение документов в электронном виде в установленном соответствующими договорами, соглашениями и регламентами порядке.

II. ВЕДЕНИЕ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ И РЕШЕНИЯ НАЛОГОВОГО ОРГАНА ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ ПО ДЕНЕЖНЫМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВАМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД УФА РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Входящие исполнительные документы и решения налогового органа регистрируются в журнале входящей корреспонденции в приемной

Финансового управления и передаются руководителю Финансового управления.

После резолюции руководителя Финансового управления исполнительные документы передаются для последующей регистрации в электронном журнале отдела исполнения бюджета и для дачи юридического заключения Заведующему правовым сектором Финансового управления.

Заведующей правовым сектором Финансового управления не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа дает заключение о приеме документов или возвращает документы со всеми поступившими приложениями взыскателю либо в суд без исполнения с указанием оснований для возврата согласно статьями 242.2, 242.4, 242.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

После резолюции руководителя Финансового управления решения налогового органа напрямую передаются в отдел исполнения бюджета для последующей регистрации в электронном журнале.

1. Ведение учета связанное с исполнением исполнительных документов, решения налогового органа по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан, ведется в электронном виде в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа согласно приложению N 1, N 2 к настоящему Порядку.

2. Поступившие на исполнение исполнительные документы, решения налогового органа подлежат регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа не позднее следующего дня после его поступления в Финансовое управление. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа, решения налогового органа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа датой его предъявления в Финансовое управление.

При поступлении исполнительных документов после 17 ч. 00 мин. текущего дня, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа дата следующего рабочего дня.

3. По каждому поступившему исполнительному документу, решению налогового органа формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее в настоящей главе - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа. Регистрационный номер не является номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, решению налогового органа, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

Копия исполнительного документа с приложениями, установленными пунктами 1 и 2 статьи 242.1 Кодекса, подшиваются в дело. Оригинал

исполнительного документа, решения налогового органа на период исполнения хранится в деле.

В период исполнения исполнительного документа, решения налогового органа, по окончании рабочего дня оригинал исполнительного документа, решения налогового органа помещается на хранение в сейф.

4. В случае поступления в Финансовое управление одновременно двух и более исполнительных документов, решения налогового органа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника допускается объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, решения налогового органа объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решений налогового органа отдельно по каждому исполнительному документу.

При уведомлении должника (взыскателя, судебного органа) в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, направляет одно общее уведомление (приложения N 3, N 4, N 5, N 6, N 7, N 8, N 9, N 10, N 11, N 12, N 13) с приложением к нему копий судебных актов, на основании которых выданы исполнительные документы, и общего заявления взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности или иному документу, удостоверяющему полномочия взыскателя (далее - представитель взыскателя)).

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются в соответствии со статьей 242.4 Кодекса на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в финансовое управление.

5. При поступлении в Финансовое управление исполнительного документа, решения налогового органа о взыскании средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам должника, не имеющего открытого лицевого счета для учета операций по исполнению расходов бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан, открытому ему как получателю бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостан в финансовом управлении, данный исполнительный документ, решения налогового органа не подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа и в течение пяти рабочих дней направляется взыскателю заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии сопроводительного письма с указанием даты получения) со всеми поступившими от него (представителя взыскателя) либо суда документами и с сопроводительным письмом, в котором указывается на отсутствие открытого лицевого счета должника как получателя бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостан в Финансовом управлении.

6. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, взыскателю направляется заказным письмом (или выдается лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) Уведомление о возвращении исполнительного документа (приложение N 5), к которому прилагаются исполнительный документ со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами.

В случае невозможности возвращения исполнительного документа взыскателю по основаниям, указанным в пункте 3 статьи 242.1 Кодекса, исполнительный документ в соответствии с абзацем четвертым пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса направляется со всеми поступившими от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда документами в суд, выдавший данный исполнительный документ, с Уведомлением о возвращении исполнительного документа и указанием причины возврата исполнительного документа.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, Уведомления о возвращении решения налогового органа, а также копии документов, поступивших от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда вместе с копией исполнительного документа, решения налогового органа подшиваются в дело. При этом одновременно ставятся соответствующие отметки в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. При возвращении исполнительного документа по основаниям, указанным в пункте 3.1 статьи 242.1 Кодекса (за исключением абзаца четвертого пункта 3.1 статьи 242.1 Кодекса), Уведомление о возвращении исполнительного документа к которому прилагается исполнительный документ направляется в суд, выдавший этот исполнительный документ, заказным письмом. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя), либо суда при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление (за исключением исполнительного документа, который направляется в суд) направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу (приложение N 6).

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные соответственно в суд и взыскателю, и копии документов, приложенных к исполнительному документу при его предъявлении в финансовое управление, а также копия исполнительного документа подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

8. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления в финансовое управление исполнительного документа, решения налогового органа любым способом, удостоверяющим его получение, должнику передается Уведомление о поступлении исполнительного документа, Уведомление о

поступлении решения налогового органа (приложение N 6, N 7) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя, с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Копия Уведомления о поступлении исполнительного документа, Уведомления о поступлении решения налогового органа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления и представленная должником информация в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа, решения налогового органа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника) подшиваются в дело.

Представленная информация должника об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем (его заместителем) должника и заверенную печатью должника, учитывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа проставляя соответствующие отметки, и подшивается в дело.

9. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа, решения налогового органа за счет средств бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостана в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа указываются сумма, номер и дата платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете должника, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в информации должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями начальника (или иного уполномоченного лица) и печатью финансового управления. Копия платежного документа подшивается в дело.

10. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа, решения налогового органа при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа отмечается перечисленная взыскателю сумма, дата и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме на исполнительном документе указывается перечисленная взыскателю сумма и

заверяется подписями начальника (или иного уполномоченного лица) и печатью финансового управления.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа, решения налогового органа подшиваются в дело.

11. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа производится соответствующая запись о полном исполнении требований исполнительного документа, решения налогового органа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с Уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа (приложение N 8). Заявление взыскателя вместе с копией Уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

При исполнении в полном объеме решения налогового органа орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов должника, уведомляет об этом налоговый орган в соответствии с настоящим Порядком (приложение N 9), в Журнале учета и регистрации решения налогового органа производится соответствующая запись о полном исполнении требований решения налогового органа.

12. При поступлении в финансовое управление от должника заверенных копий документов, подтверждающих исполнение (частичное исполнение) требований исполнительного документа, минуя счет финансового управления в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указываются реквизиты счета, сумма, дата и номер расчетного (или кассового) банковского документа, подтверждающего исполнение исполнительного документа либо определение суда об утверждении мирового соглашения согласно действующему законодательству Российской Федерации. Копии сопроводительного письма должника и документов, подтверждающих исполнение требований исполнительного документа, минуя счет финансового управления, подшиваются в дело.

При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, минуя счет финансового управления, в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, кроме перечисленных в абзаце первом настоящего пункта сведений, указываются номер и дата вышеназванного сопроводительного письма должника. Исполнительный документ без проставления отметки на исполнительном документе о его исполнении, возвращается в суд, вынесший решение, с сопроводительным письмом и приложением представленных документов, подтверждающих исполнение решения суда.

Копия сопроводительного письма, направляемого в суд, также подшивается в дело.

13. При поступлении в Финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или

приостановлении исполнения исполнительного документа, в период исполнения исполнительного документа, руководствуясь предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, проставляется в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующая отметка, с указанием наименования и даты представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта о возобновлении исполнения исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов делается соответствующая запись и, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в финансовое управление, должнику направляется (вручается) Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа (приложение N 10), любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Финансовое управление документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом направляется в суд, выдавший этот исполнительный документ, к которому прилагается исполнительный документ. При этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя) либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в финансовое управление направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копия Уведомления о возвращении исполнительного документа и Уведомления о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в финансовое управление исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

14. При поступлении в финансовое управление от должника заверенной копии запроса-требования о выделении ему дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования расходов, направляемого органу государственной власти (государственному органу), осуществляющему бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостана, в ведении которого находится должник (далее - главный распорядитель

(распорядитель) средств) в связи с отсутствием или недостаточностью остатка соответствующих лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов финансирования расходов для полного исполнения исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов указываются номер и дата заверенной копии запроса-требования, которая подшивается в дело.

15. При осуществлении финансовым управлением в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов, решений налогового органа), в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа указываются номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований решения налогового органа (приложение N 11, N 12).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа, решения налогового органа направленного должнику, главному распорядителю (распорядителю) средств, структурным подразделениям должника, не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в Финансовом управлении, подшивается в дело.

При поступлении в финансовое управление надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа в период приостановления операций на лицевых счетах должника, включая его структурные подразделения, не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления, любым способом, удостоверяющим его получение (заказным письмом или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возобновлении операций по расходованию средств, с указанием даты получения), должнику передается Уведомление о возобновлении операций на его лицевых счетах (приложение N 13) и одновременно проставляются соответствующие записи в Журнале учета и регистрации исполнительных документов.

16. В случае, когда должник в соответствии с абзацем третьим пункта 7 статьи 242.4 Кодекса не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в финансовое управление исполнительного документа, решения налогового органа, направляется Уведомление о неисполнении должником - казенным учреждением требований исполнительного документа, решения налогового органа

(приложение N 14, N 15). Одновременно в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа указываются номер и дата направленного взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, Уведомления о неисполнении должником требований решения налогового органа, копия которого подшивается в дело.

17. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа, решения налогового органа в связи с поступлением в Финансовое управление заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, решения налогового органа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, Журнале учета и регистрации решения налогового органа указываются номер и дата Уведомления о возвращении исполнительного документа, Уведомления о возвращении решения налогового органа и возвращается взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой в исполнительном документе, заверяя ее подписями начальника управления (или иного уполномоченного лица) и главного бухгалтера (или иного уполномоченного лица) и печатью финансового управления с указанием о частичной оплате.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, решения налогового органа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа, Уведомления о возвращении решения налогового органа подшиваются в дело.

18. В случае удовлетворения судом заявления взыскателя о взыскании средств в порядке субсидиарной ответственности с органа государственной власти, осуществляющего полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств городского округа город Уфа Республики Башкортостан, учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, представленных в финансовое управление, осуществляются в соответствии с настоящим Порядком.

19. Хранение находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, решения налогового органа осуществляется в соответствии с требованиями государственного архивного дела не менее пяти лет.

II. ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО ИСПОЛНЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМАТРИВАЮЩИХ ОБРАЩЕНИЕ ВЗЫСКАНИЯ НА СРЕДСТВА КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, И ДОКУМЕНТОВ, СВЯЗАННЫХ С ИХ ИСПОЛНЕНИЕМ, ВЫПЛАТЫ ПО КОТОРЫМ ИМЕЮТ ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ХАРАКТЕР

1. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический

характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам (приложение N 1.1) в электронном виде. Положения главы II настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода¹), если настоящей главой не установлено иное.

2. При представлении должником информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат), в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам производится соответствующая запись. График ежемесячных выплат подшивается в дело.

3. При осуществлении, в случаях, определенных главой 24.1 Кодекса, приостановления операций по расходованию средств на лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытых в финансовом управлении, до момента устранения нарушения (за исключением операций по исполнению исполнительных документов), в связи с нарушением сроков, определенных графиком ежемесячных выплат по исполнению исполнительного документа в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам указываются номер и дата Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа (приложение N 8).

Копия Уведомления о приостановлении операций по расходованию средств в связи с неисполнением требований исполнительного документа не позднее дня, следующего за днем приостановления операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая операции по расходованию средств на лицевых счетах его структурных подразделений, открытые в финансовом управлении, подшивается в дело.

При возобновлении операций на лицевых счетах должника в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам указываются дата и основание, послужившее отмене примененной санкции.

III. ПОРЯДОК УЧЕТА (ПЕРЕУЧЕТА) И РЕГИСТРАЦИИ (ПЕРЕРЕГИСТРАЦИИ) ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ИЗМЕНЕНИИ ТИПА МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА КОТОРОГО ОТКРЫТЫ В ФИНАНСОВОМ УПРАВЛЕНИИ

1. При изменении типа муниципального учреждения учет и хранение исполнительных документов по денежным обязательствам бюджетных или автономных учреждений, поступивших на исполнение в финансовое управление либо предъявленных в период изменения типа учреждения, осуществляется в соответствии с положениями Порядка ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского

¹ Период - срок, указанный в исполнительном документе, в течение которого должна быть произведена каждая выплата (месяц, квартал и т.д.).

Уведомление о поступлении исполнительного документа		Дата вручения уведомления	Информация об источнике образования задолженности				Запрос-требование		Уведомление о приостановлении операций по расходованию средств		Уведомление о возобновлении операций по расходованию средств		Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа	
номер	дата		информация должника	уточняющая информация должника (в случае изменения кода бюджетной классификации)	номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата	номер	дата
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27

Исполнено						Возврат исполнительного документа		Приостановление исполнения исполнительного документа		Возобновление исполнения исполнительного документа		Категории дела (***)	
с лицевого счета по учету бюджетных средств			с иных счетов										
платежный документ			платежный документ			Уведомление (сопроводительное письмо)		причина возврата (**)	Наименование документа и судебного органа, его выдавшего (дата, номер)	срок (с ___ по ___)	Наименование и дата поступления в финансовое управление документа и судебного органа, его выдавшего, номер и дата		дата поступления в Финансовое управление
номер	дата	сумма, руб. (*)	номер	дата	сумма, руб. (*)	номер	дата						
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41

<*> При исполнении требований исполнительного документа в полном объеме сумма по последнему платежному документу выделяется жирным шрифтом.

<***> При возврате исполнительного документа в соответствии:

- с пунктом 7, 8 настоящего Порядка, указываются основания для возврата исполнительного документа, определенные пунктом 3, 3.1 статьи 242.1 Кодекса;

- с пунктом 13 настоящего Порядка при исполнении требований исполнительного документа в полном объеме, указывается номер и дата сопроводительного письма должника;

- с пунктом 13 настоящего Порядка, указывается номер и дата судебного акта, отменившего исполнительный документ;

- с пунктом 15 настоящего Порядка, указывается дата и номер (для юридического лица) заявления взыскателя об отзыве исполнительного документа.

<***> Указывается один из следующих цифровых кодов категории взыскания:

1. Трудовые (служебные) споры.

2. Возврат средств из бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан.

3. Взыскание суммы основного долга по неисполненному договору (контракту).

4. Взыскание неустойки (пени, штрафы и иные санкции) и убытков, причиненных неисполнением договоров (контрактов).

5. Государственная пошлина.

6. Взыскания по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда жизни и здоровью.

7. Взыскания по обязательствам, возникающим вследствие причинения вреда имуществу.

8. Иные взыскания.

приложение 14.3

к Порядку ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 24.11.2012 г. № 1005

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.
взыскателя/наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан возвращает исполнительный документ серия _____ N _____, выданный "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N4
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 19.11.2012 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование организации/Ф.И.О.
взыскателя/наименование судебного органа)

(адрес)

**Уведомление
о возвращении решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан возвращает решение налогового органа
N _____, от "___" _____ 20__ г., выданный

(наименование налогового органа, выдавшего решение налогового органа)

В СВЯЗИ _____

(указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 5

к Порядку ведения учета и осуществления хранения документов по исполнению судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджета городского округа город Уфа Республики Башкортостан по денежным обязательствам казенных учреждений городского округа город Уфа Республики Башкортостан от 04.07.2015 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.

N _____

_____ (наименование организации/Ф.И.О. взыскателя)

_____ (адрес)

**Уведомление
о возвращении документов, приложенных
к исполнительному документу**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан возвращает документы _____, которые прилагались к исполнительному документу серия ___ N _____, выданному "___" _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи _____

_____ (указывается причина возврата)

Приложение: на _____ л.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 6
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 29.01.2012 г. № 1005

от "___" _____ 20__ г.
N _____

_____ (наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан уведомляет о поступлении исполнительного
документа:

N п/п	Дата поступления исполнительного документа в Финансовое управление	Наименование организации/Ф.И.О. взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/ судебного органа, представившего исполнительный документ/номер и дата почтового уведомления	Исполнительный документ		
			номер и дата выдачи	наименование судебного органа	наименование судебного акта номер дела, по которому выдан исполнительный документ
1	2	3	4	5	6

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня
получения настоящего уведомления следующих документов:

информацию в письменном виде об источнике образования
задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации,
по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению
исполнительного документа применительно к бюджетной классификации
Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств
в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного
документа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных
обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов
финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований,
содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса -

требования, направленного главному распорядителю (распорядителю) о необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

В случае нарушения должником данных требований финансовое управление приостанавливает до момента устранения нарушения осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые в финансовом управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Приложение:

копия судебного акта на _____ листах;
копия заявления взыскателя на _____ листах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

линия отрыва

РАСПИСКА*

должника о получении уведомления о поступлении
исполнительного документа от "___" _____ 20__ г. № _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным

Приложение N 7
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 21.11.2018 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.

N _____

_____ (наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан уведомляет о поступлении исполнительного
документа:

N п/п	Дата поступления документа в Финансовое управление	Наименование налогового органа выдавшего документ	Решение налогового органа	
			Номер решения	Дата выдачи решения
1	2	3	4	5

и необходимости представления в течение 10 рабочих дней со дня
получения настоящего уведомления следующих документов:

информацию в письменном виде об источнике образования
задолженности и о кодах бюджетной классификации Российской Федерации,
по которым должны быть произведены расходы бюджета по исполнению
исполнительного документа применительно к бюджетной классификации
Российской Федерации текущего финансового года;

платежного документа на перечисление в установленном порядке средств
в размере полного либо частичного исполнения требований исполнительного
документа;

при отсутствии или недостаточности остатка лимитов бюджетных
обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) предельных объемов
финансирования расходов, необходимых для удовлетворения требований,
содержащихся в исполнительном документе, заверенную копию запроса -
требования, направленного главному распорядителю (распорядителю) о
необходимости выделения дополнительных лимитов бюджетных обязательств
(бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования в целях
исполнения требований, содержащихся в исполнительном документе.

В случае нарушения должником данных требований финансовое
управление приостанавливает до момента устранения нарушения
осуществление операций по расходованию средств на всех лицевых счетах
должника, включая лицевые счета его структурных подразделений, открытые

Приложение № 6
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 04.04.2015 г. № 1125

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование судебного органа, выдавшего
исполнительный документ)

(адрес)

**Уведомление
о направлении полностью исполненного
исполнительного документа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан возвращает исполнительный документ серии
_____ N _____, выданный "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

в связи с полным исполнением требований исполнительного документа.

Приложение: на _____ л.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

в финансовом управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Приложение:

копия судебного акта на _____ листах;
копия заявления взыскателя на _____ листах.

Руководитель

(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

линия отрыва

РАСПИСКА*

должника о получении уведомления о поступлении
решения налогового органа от "___" _____ 20__ г. N _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным

приложение к У
к Порядку ведения учета и осуществления
хранения документов по исполнению судебных
актов, предусматривающих обращение
взыскания на средства бюджета городского
округа город Уфа Республики Башкортостан по
денежным обязательствам казенных
учреждений городского округа город Уфа
Республики Башкортостан
от 29.01.2016 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.

N _____

(наименование налогового органа,
выдавшего решение налогового органа)

_____ (адрес)

**Уведомление
о направлении полностью исполненного
решения налогового органа**

Финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан сообщает, что:

- по решению N _____ от "___" _____ 20__ г., задолженность
погашена в полном объеме.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 10
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 29.01.2018 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.
N _____

_____ (наименование и адрес должника)

**Уведомление
о поступлении судебного акта, предусматривающего
возобновление исполнения исполнительного документа**

В связи с поступившим

_____ (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его)
сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа
серия _____ N _____, выданного "___" _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)
на основании _____ (наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по которому он вынесен)
в порядке и в сроки, определенные главой 24.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации.

Приложения: Копия указанного судебного акта на _____ листах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

линия отрыва

РАСПИСКА*
должника о получении уведомления о поступлении
исполнительного документа от "___" _____ 20__ г. N _____

Должность _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным

Приложение к
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 29.11.2018 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований исполнительного документа**

В связи с неисполнением

(наименование должника по исполнительному документу)

требований исполнительного документа серия ___ N _____,
выданного "___" _____ 20__ г.

(наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем, что на основании нарушения пункта 3 (6, 7) статьи 242.5
Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление операций по
расходованию средств на лицевых счетах приостановлено до момента
устранения нарушений (за исключением операций по исполнению
исполнительных документов).

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение № 12
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 19.01.2014 г. № 1115

от "___" _____ 20__ г.
N _____

(наименование должника)

(адрес)

(наименование структурного подразделения должника)

(адрес)

**Уведомление
о приостановлении операций по расходованию средств в связи
с неисполнением требований решения налогового органа**

В связи с неисполнением

(наименование должника по документу)

требований решения налогового органа N _____, от "___" _____ 20__ г.
выданного _____,

(наименование налогового органа, выдавшего решение налогового органа)

сообщаем, что на основании нарушения пункта 3 (6, 7) статьи 242.6
Бюджетного кодекса Российской Федерации, осуществление операций по
расходованию средств на лицевых счетах _____ приостановлено до
момента устранения нарушений (за исключением операций по исполнению
решений налогового органа).

Руководитель
(уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 13
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 24.11.2015 г. № 126

от "___" _____ 20__ г.

N _____

_____ (наименование должника, структурного подразделения должника)

_____ (адрес)

**Уведомление
о возобновлении операций по расходованию средств**

В связи с поступившим в Финансовое управление Администрации
городского округа город Уфа Республики Башкортостан

_____ (наименование поступившего судебного акта и судебного органа, выдавшего его/иного документа,
послужившего основанием для возобновления операций по расходованию средств)

_____ (содержание поступившего судебного акта/документа)

операции на лицевых счетах _____,

_____ (наименование должника по исполнительному документу)

приостановленные в соответствии с положениями, установленными статьей
242.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации при неисполнении
требований исполнительного документа серия _____ N _____,
выданного "___" _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

_____ (наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

возобновлены.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 14
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 09.07.2015 г. № 1145

от "___" _____ 20__ г.
N _____

**Уведомление
о неисполнении должником - казенным учреждением требований
исполнительного документа**

В связи с истечением _____ трехмесячного
(дата поступления исполнительного документа)
срока исполнения исполнительного документа серия _____ N _____,
выданного "___" _____ 20__ г.

на основании _____,
(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

и неисполнением должником содержащихся в нем требований сообщаем
Вам о возможности отзыва исполнительного документа и предъявления
исковых требований по неисполненному исполнительному документу к
главному распорядителю бюджетных средств городского округа город Уфа
Республики Башкортостан

в ведение которого находится должник.

Для отзыва исполнительного документа Вам необходимо направить в
финансовое управление Администрации городского округа город Уфа
Республики Башкортостан заявление с просьбой о его возврате.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

Приложение N 16
к Порядку ведения учета и осуществления хранения
документов по исполнению судебных актов,
предусматривающих обращение взыскания на
средства бюджета городского округа город Уфа
Республики Башкортостан по денежным
обязательствам казенных учреждений городского
округа город Уфа Республики Башкортостан
от 29.11.2010 г. № 1165

от "___" _____ 20__ г.
N _____

_____ (наименование организации/Ф.И.О. взыскателя)

_____ (адрес)

**Уведомление
о представлении уточненных реквизитов банковского
счета взыскателя**

В связи с представлением Вами в Финансовое управление
Администрации городского округа город Уфа Республики Башкортостан
заявления с указанием неверных реквизитов банковского счета, на которые
должны быть перечислены денежные средства, взысканные по
исполнительному документу серия ___ N _____, выданному
"___" _____ 20__ г.

_____ (наименование судебного органа, выдавшего исполнительный документ)

на основании _____

(наименование акта судебного органа, дата, N дела, по которому он вынесен)

сообщаем Вам о необходимости представления в финансовое управление
уточненных реквизитов банковского счета взыскателя.

При непредставлении уточненных реквизитов банковского счета
взыскателя в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления –
документы, находящиеся на исполнении, подлежат возврату в соответствии с
пунктом 3 части 20 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 N 83-ФЗ.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

в филиальном управлении (за исключением операций по исполнению исполнительных документов).

Приложение:

копия судебного акта на _____ листах;
копия заявления взыскателя на _____ листах.

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ф.И.О. исполнителя (телефон)

линия отрыва

РАСПИСКА *

должника о получении уведомления о поступлении
решения налогового органа от "___" _____ 20__ г. N _____

Должность _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

* Заполняется в случае вручения уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным